

ANEXO N° 02**CONVOCATORIA
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****PROCESO CAS N°197- 2017-IPD
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
(01) UN ABOGADO PARA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DEL INSTITUTO PERUANO DEL
DEPORTE – IPD****I. GENERALIDADES****a. Objeto de la convocatoria:**

Se justifica la contratación debido a que la Oficina de Asesoría Jurídica, cuenta con la necesidad de contratar los servicios de un Abogado, a fin de que desarrolle las actividades contenidas en el punto III.

b. Dependencia solicitante:

Oficina de Asesoría Jurídica.

c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal.

d. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM y sus modificatorias, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación administrativa de servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	a) Tener Bachillerato y Título Profesional Universitario en Derecho.
Experiencia	a) Experiencia General de 05 años en el sector público y/o privado. b) Cinco años en funciones relacionadas al puesto. c) Tener experiencia en el Sector Público.
Cursos / Estudios de Especialización Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. Programa de Especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.	Diplomado o especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Civil y/o Derecho Laboral y/o Derecho Penal y/o Arbitraje.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Office Word, Excel, Power Point.
Competencias	a) Manejo de Personal. b) Toma de decisiones. c) Compromiso e Iniciativa. d) Proactividad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejercer patrocinio judicial, conciliatorio, arbitral y administrativo a favor y en contra del IPD.
2. Absolver consultas en temas procesales efectuados por los distintos Consejos Regionales del Deporte y de las demás unidades.
3. Elaboración de informe legal, respecto al patrocinio de procesos judiciales, arbitrales y administrativos que se sigan a favor y contra el IPD.
4. Coordinar con las instancias administrativas del IPD a fin de recabar la información necesaria que permita realizar una correcta defensa de los procesos judiciales, conciliatorios y arbitrales que están a cargo de la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación y de los procesos seguidos por la Oficina de Asesoría Jurídica.
5. Participar en las diligencias que requiera el patrocinio del IPD ante las audiencias judiciales conciliatorias y arbitrales a nivel local y nacional, otorgando el IPD los viáticos y pasajes aéreos o terrestres que correspondan.
6. Preparar los expedientes para las audiencias, elaboración de oficios, notificación y coordinación para impulsar la defensa judicial en aras de salvaguardar los intereses del IPD.
7. Elaborar informes legales sobre los estados de los procesos y alcances de acciones adoptadas por la Oficina de Asesoría Jurídica.
8. Emitir informes y/o comentarios sobre normas legales de interés Institucional.
9. Integrar comités y/o comisiones de cualquier índole, cuando sea requerido por la Jefatura de la Oficina., cuando sea requerido por la Jefatura de la Oficina.
10. Otras funciones que sean asignadas por el jefe superior inmediato, en el marco de sus competencias.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	El servicio será prestado en la Oficina de Asesoría Jurídica, ubicado en el Estadio Nacional Calle Madre de Dios, Cdra. 3 s/n, Cercado de Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración Mensual	S/.4,500.00
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio será efectuada por la Jefatura Inmediata.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria.	19/04/2017
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	21/04/2017 al 05/05/2017
	CONVOCATORIA	
3	Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa.	08/05/2017 al 12/05/2017
4	La presentación de la hoja de vida documentada se efectuará en la mesa de partes del Estadio Nacional ubicado en Calle Madre de Dios cdra. 3 S/N del Distrito de Cercado de Lima, Provincia de Lima y Departamento de Lima. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y horario señalado no serán consideradas en la evaluación.	11 y 12 de Mayo del 2017 Hora: 8:30:00 am a 13:00:00 horas (Único día de Presentación)
	SELECCIÓN	
5	Evaluación de la hoja de vida	12 de Mayo del 2017
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	12 de Mayo del 2017

7	Entrevista Lugar:	15 de Mayo del 2017 Estadio Nacional ubicado en Calle Madre de Dios cdra. 3 S/N del Distrito de Cercado de Lima, Provincia de Lima y Departamento de Lima.
8	La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	15 de Mayo del 2017
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
9	Suscripción del Contrato	Del 16 al 22 de Mayo del 2017
10	Registro del Contrato	Del 17 al 29 de Mayo del 2017

VI. ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y mínimo de puntos, de conformidad con el requerimiento y lo determinado por el comité.

EVALUACIONES	PUNTAJE	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA				
a. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios		20%	15	20
b. Experiencia		20%	15	20
c. Conocimientos para el puesto y/o cargo		10%	05	10
Puntaje total de la evaluación de la Hoja de Vida		50%	35	50
ENTREVISTA				
a. Entrevista Personal		50%	35	50
PUNTAJE TOTAL		100%	70	100

PARA PODER APROBAR LA ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR, EL POSTULANTE DEBERA CUMPLIR Estrictamente con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.

CADA ETAPA DE EVALUACION ES ELIMINATORIA, DEBIENDO EL POSTULANTE ALCANZAR EL PUNTAJE MINIMO SEÑALADO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA.

EL PUNTAJE MINIMO TOTAL APROBATORIO SERA DE 70 PUNTOS PARA SER CONSIDERADO EN EL CUADRO DE ORDEN DE MERITO.

VII. LEY GENERAL DE DISCAPACIDAD

LA PERSONA CON DISCAPACIDAD QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA EL CARGO Y ALCANCE UN PUNTAJE APROBATORIO, OBTIENE UN BONIFICACION DEL 15% SOBRE EL PUNTAJE FINAL OBTENIDO EN LA ETAPA DE EVALUACION QUE INCLUYE LA ENTREVISTA FINAL.

VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La Hoja de Vida se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Instituto Peruano del Deporte, conforme al siguiente detalle:

Señores INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE
PROCESO CAS N° - 2017-IPD
Contrato Administrativo de Servicio – CAS
Objeto de la Convocatoria:.....
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI:

Contenido de la Hoja de Vida: (Folder manila)

Se presentará en un (1) original foliado y firmado cada una de las hojas por el postulante, comenzando desde la última página hacia la primera página que termina en el anexo 03, el no hacerlo implica descalificación. La documentación contendrá lo siguiente:

- a) Formato de contenido de la Hoja de Vida. (Anexo 03)
- b) Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida.
- c) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. (Anexo 04)
- d) Datos Generales del Contratado. (Anexo 05)
- e) Declaración Jurada de No tener Inhabilitación Vigente según RNSDD. (Anexo 06)
- f) Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.(Anexo 07)
- g) Declaración Jurada (Bonificaciones). (Anexo 08)
- h) Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos. (Anexo 09)
- i) Declaración Jurada de haber leído la Ley del Código de Ética. (Anexo 10)
- j) Declaración Jurada de Antecedentes policiales. (Anexo 11)
- k) Declaración Jurada de Antecedentes penales y judiciales. (Anexo 12)
- l) Declaración Jurada de Registro de Derechohabientes. (Anexo 13)
- m) Declaración Jurada Ley N° 27588. (Anexo 14)

Nota:

- **Remitir solo la documentación requerida en las Bases de la Convocatoria, el envío de documentación que no corresponda a las Bases de la Convocatoria, implica descalificación.**
- Los anexos se encuentran adjuntos a la publicación de las convocatorias.
- Las/Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria con el mismo cronograma. De detectarse omisión a ésta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado o de menor número correlativo de convocatoria CAS.
- Los postulantes deberán presentar currículos documentado solo en fotocopia simple, ya que no serán devueltos en caso no resulten ganadores del mismo